FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 1900324 DE 2020

INFORME FINAL

1. Datos generales

Período del informe	01/04/2020 - 30/11/2020	Número de contrato/convenio:	1900324-2020
Tipo de contrato/convenio	Aportes	Fecha suscripción contrato/convenio:	29/03/2020
Valor Inicial del contrato/convenio	324.558.910	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):	30/11/2020

Objeto: PRESTARLOSSERVICIOSPARALAATENCIÓNALAPRIMERAINFANCIAENLOSHOGARESCOMUNITARIOSDEBIENESTARHCB,DECONFORMIDADCONELMANUALOPERATIVODELAMODALIDADCOMUNITARIA,ELLINEAMIENTOTÉCNICOPARALAATENCIÓNALAPRIMERAINFANCIAYLASDIRECTRICESESTABLECIDASPORELICBF,ENARMONÍACONLAPOLÍTICADEESTADOPARAELDESARROLLOINTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA DE CERO A SIEMPRE.

Alcance del objeto (si aplica)

No aplica

2. Datos supervisor

Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	MILTA ENID ASTUDILLO PAZPROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 2044 GRADO 07	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)	MILTA ENID ASTUDILLO PAZ PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 2044 GRADO 07
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	MILTA ENID ASTUDILLO PAZPROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 2044 GRADO 07	Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	29 DE MARZO DEL 2020
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	MILTA ENID ASTUDILLO PAZPROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 2044 GRADO 07	Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	
Otros supervisores **(*)**		Cargos de otros supervisores	

(*) *Si se trata de varios supervisores, deberán relacionarse todos.*

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	ASOCIACIONDEPADRESDEFAMILIADELOSHOGARESCOMUNITARIOSDELBIENESTAR DE CTO PIAGUA CTO DE PIAGUA	Cédula o NIT:	900194434
Dirección:		Correo electrónico:	madrescomunitariaspiagua@hot
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	MARIA ALEJANDRA LONDOÑO	Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):**	MARIA ALEJANDRA LONDOÑO
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i)**:	4/03/2021		

(i) *Estos datos sólo deberán diligenciarse en el Informe Final para liquidación.*

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Desde cuándo:	1/04/2020	Hasta cuándo:	30/11/2020
Fecha aprobación pólizas:	1/04/2020	Fecha expedición R.P.:	29/03/2020
Fecha acta de inicio:	1/04/2020	Fecha inicio del contrato/convenio:	1/04/2020
Fecha documento de Prórroga (si aplica):		Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	
Fecha aprobación póliza de la prorroga:		Fecha de terminación:	

Si se presentan más prórrogas, incluir más filas para éstas.

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio **324.558.910**

Aporte ICBF 324.558.910

Aporte Contratista (si aplica) N/A

No. de CDP:	56320	Fecha CDP:	22/03/2020	Valor de CDP:	324.558.910
No. de RP:	152420	Fecha RP:	29/03/2020	Valor de RP:	324.558.910

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: N/A Valor Adición: N/A

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo: N/A

No.CDP Adición:		Fecha CDP Adición:		Valor CDP Adición: Valor de	$
No. de RP Adición:		Fecha RP Adición:		Valor RP Adición:	$

Valor adición aporte contratista:

Fecha aprobación póliza de la adición

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución: 0 Valor disminución : $

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

No.CDP disminución :		Fecha CDP		Valor CDP Valor	$
No. de RP disminución :		Fecha RP disminución		Valor RP disminución :	$

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones) 324.558.910

Valor anticipo (si aplica):	No aplica	Fecha pago anticipo (si aplica):	No aplica
Porcentaje amortización (si aplica):	No aplica	Período facturado:	No aplica

Forma de Pago:

6. Información relacionada con la contratación derivada (si aplica)

El supervisor certifica la existencia de contratación derivada del Contrato (Convenio) No. _____ de ____, consistente en _____ (cantidad) contratos, suscritos por _____ (contratante), con el fin de _____ (objeto). De igual manera allega relación de dicha contratación, en _____ folios, en la cual se identifica el número de contrato, la fecha de suscripción, el contratista, el objeto, la duración, el valor, observaciones generales y la certificación expresa del Contratante de que dicha contratación derivada se encuentra finalizada y/o liquidada, y de que todos sus contratistas se encuentran a paz y salvo por todo concepto.

Este aparte sólo debe diligenciarse en el evento de existir contratación derivada. Se debe allegar la relación de la misma y la certificación de paz y salvo debidamente suscrita por el Contratante correspondiente.

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Observaciones
ABRIL-MAYO	29/04/2020	$ 76.733.390	
JUNIO-JULIO	25/06/2020	$ 84.933.285	
AGOSTO-SEPTIEMBRE	26/08/2020	$ 77.154.386	
OCTUBRE-NOVIEMBRE	27/10/2020	$ 85.737.849	

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

8. Pagos Efectuados según estado de cuenta o información suministrada por la Dirección Financiera

Número de pago/desembolso, según cláusula de forma de pago	Valor de desembolsos según minuta contractual (A)	Valor pagado o desembolsado (B)	Diferencia (A-B)	Fecha y número de la orden de pago correspondiente	Observaciones (si el valor pagado fue diferente al pactado en la minuta, describir breve justificación, descuentos y concepto de los mismos)
1	81.250.990	76.733.390	4.517.600	2020-04-29 - 10245962 0	inejecuciones por bajas coberturas
2	$ 79.610.000	$ 84.933.285	-5.323.285	2020-06-25 - 15893202 0	desembolso mayor al pactado para cubrir el deficit para la prestacion del servicio, según indicaciones dadas por la estrategia mis manos te enseñan
3	$ 83.341.600	$ 77.154.386	$ 6.187.214	2020-08-26 - 22559982 0	inejecuciones por bajas coberturas
4	$ 80.356.320	$ 85.737.849	-5.381.529	2020-10-27 - 29577572 0	desembolso mayor al pactado para cubrir el deficit para la prestacion del servicio, según indicaciones dadas por la estrategia mis manos te enseñan
TOTALES	$ 324.558.910	$ 324.558.910	0		

9. Descuentos/Liberaciones/Reducciones al valor (si aplica)

Fecha Descuento/Liberación/Reducción	Valor Descuento/Liberación/Reducción	Concepto Descuento/Liberación/Reducción
	$	
TOTAL		

10. Reintegros efectuados (si aplica)

Fecha reintegro	Valor reintegro	Comprobante reintegro	Concepto reintegro
	0		

11. Resumen ejecución presupuestal acumulado (aplica también para informe final)

Concepto		Valor
Valor Inicial del convenio o contrato	Aporte inicial en dinero por EL ICBF	324.558.910
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	0
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	0
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	0
	Total	324.558.910
Valor adiciones	Adición aporte ICBF	0
	Adición aporte CONTRATISTA	0
	Total	0
Valor disminuciones	Disminuciones aporte ICBF	0
	Disminuciones aporte CONTRATISTA	0
	Total	0
Valor total del convenio o contrato	Aporte dinero por EL ICBF	324.558.910
	Aporte en especie por EL ICBF	0
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	0
	Aporte en especie por CONTRATISTA	0
	Total	324.558.910
Valor total pagado por el ICBF		324.558.910
Valor total ejecutado recursos del ICBF		324.558.910
Recursos reintegrados al ICBF		0
Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)*		0
Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA		0
Saldo pendiente por reintegrar al ICBF		0
Saldo Pendiente por Pagar		0
Saldo pendiente por liberar **		0

Fecha estado de cuenta 8/04/2021

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
Cumplimiento del contrato	SEGUROS DEL ESTADO	40-44-101052391	1/04/2020	30/05/2021
Calidad del servicio			1/04/2020	30/05/2021
Pago de salarios y prestaciones sociales			1/04/2020	30/11/2023
Responsabilidad Civil Extracontractual		40-40-101012647	1/04/2020	30/11/2020

Nota: *Es necesario ingresar las garantías de las modificaciones realizadas al contrato. Así mismo, la garantía de estabilidad de obra, debe estar previamente aprobada por la Dirección de Contratación o las Coordinaciones Jurídicas en las Regionales del ICBF, según sea el caso.*

13. Sanciones

Marque con una "X" el tipo de sanción impuesta al contratista.

Tipo de Sanción (seleccionar con una x)			Número y fecha del acto administrativo que resuelve el proceso administrativo sancionatorio contractual.	Número y fecha del acto administrativo que resolvió el recurso (si aplica)	Fecha de ejecutoria del proceso administrativo sancionatorio contractual.	Valor de la sanción impuesta
Multa. (art. 17 Ley 1150 de 2007)						
Declaratoria de incumplimiento con cobro de perjuicios. (art. 17 Ley 1150 de 2007)	Total					
	Parcial					
Caducidad (art. 14, 18. Ley 1150 de 2007)						

14. Cumplimiento de Obligaciones

7.14. Obligaciones relacionadas con el Sistema Integrado de Gestión:	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
7.14.1 Eje de calidad.			
7.14.1.2. Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación	Si	Acta de comité operativo	Se evidencia al inicio del contrato los documentos soportes reposan en la carpeta de cada madre comunitaria. Se envia CD con
7.14.1.3. Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales,	Si	Actas de reunión de la EAS	Se realizó socialización, se envia evidencia en CD
7.14.1.4. Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido.	NA	documentos soportes	Envia CD con resultados encuesta
7.14.1.5 Demostrar mediante evidencias la implementación de acciones de mejora (correctivas o preventivas frente a cualquier situación que afecte la prestación del servicio) que permita tomar las decisiones a que haya lugar o experiencia exitosas que de muestren la mejora en la prestación de servicio.	NA	documentos soportes	No se ha presentado situaciones que requiera acción correctiva
7.14.1.6. Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, denuncias, quejas, reclamos.	NO	documentos soportes	No se ha presentado
7.14.2. Eje de seguridad de la información.	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
7.14.2.1 Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato.	Si	La EAS ha garantizado la seguridad de la información por medio de políticas adeacuadas de uso de estos recursos.	Se presentó al inicio del contrato
7.14.2.2. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	Si	Formato de compromiso de confidencialidad de la EAS	Se presentó al inicio del contrato
7.14.2.3. Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.	NA	Presentar evidencias	La EA no ha reportado
7.14.2.4. Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	NA		
7.14.3. Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
7.14.3.1 Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o	NO	La EAS cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo al perfil establecido.	Envía acta en CD. Las representante principal Y Suplente.
7.14.3.2. Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.	NO	Todavia en operatividad	
7.14.3.3. Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Si	Actas y listados de asistencia	La EAS lo realizó al inicio del contrato
7.14.3.4. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.	Si	Entrega de alementos de bioseguridad para la entrega de RPP a beneficiarios.	Presentan Acta
7.14.3.5. Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	Si	Concepto médico ocupacional en hoja de vida al inicio del contrato.	Se evidencia al inicio del contrato. Reposan en hoja de vida den cada madre y padre comunitario

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

7.14.3.6. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	NO	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Presenta CD plan seguridad y salud en el trabajo
7.14.4 Eje ambiental.	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
7.14.4 1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.	no	Plan de saneamiento básico y uso de recursos.	Presenta CD acta socialización medidas para el uso y ahorro de agua y energia
7.14.4.2. Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos.	NA		no aplica
7.14.4 3. Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente.	NO	Plan de saneamiento básico	Presenta plan de sanamiento básico
7.14.4.4. Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.	no	Plan de saneamiento básico	Presenta plan de sanamiento básico
7.14.4.5. Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente.	NO	Plan de saneamiento básico	Presenta plan de sanamiento básico
7.2. Obligaciones generales de la Entidad Administradora del Servicio.	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
7.2.1. Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, reglamentos, lineamientos, manuales operativos de la Modalidad de los servicios contratados, guías y demás documentos y orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF y dispuestos en la	Si	Informe de metas sociales y financieras, informes de supervisión en campo, informes técnicos, aplicativo CUENTAME, SIM.	Las evidencias se encuentran en correos enviados de primarios y en
7.2.2. Suministrar al ICBF la información técnica, administrativa, financiera y jurídica actualizada relacionada con la ejecución del contrato de aporte, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato, en el Manual de Contratación vigente, en el Manual Operativo de la Modalidad correspondiente,	Si	Actas de legalización de cuenta e informes técnico - administrativos mensuales	Los Informes presentados a Noviembre de 2020, quedan cargados en repositorios, plataforma NAS y en la EAS,
7.2.3. Solicitar por escrito al Supervisor del Contrato la autorización para el ingreso al lugar donde se brinda el servicio, de periodistas, capacitadores, investigadores y demás personas ajenas a la prestación directa del servicio, según orientaciones del ICBF.	NA	Documento soportes	La EA no ha presentado solicitud en este sentido
7.2.4. Abstenerse de realizar o permitir que se realicen actividades proselitistas, como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades similares en las UDS donde se brinda la atención.	NA		
7.2.5. Permitir y colaborar en el ejercicio y desarrollo de las actividades de seguimiento y supervisión del ICBF, entre otras acciones, documentando su gestión, facilitando el acceso a toda la información y documentación relacionada con la prestación del servicio, respondiendo en el marco del plazo otorgado las	SI	1. Soporte digital Y/O físico de las respuestas a los requerimientos o solicitudes realizadas. Documentos soportes actas de visitas de supervision	La EA ha cumplido con respuestas a solicitudes, requerimientos
7.2.6. Permitir la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, a los procesos de formación, cualificación, capacitación y fortalecimiento convocados por el ICBF y demás entidades en el marco de la implementación de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a	SI	La EAS ha permitido la participación del talento humano en actividades de formación, cualificación, capacitación y fortalecimiento.	Los cursos se realizan de forman virtual
7.2.7. La EAS debe contar con una sede u oficina en el departamento donde opera, en la cual repose toda la documentación asociada a la ejecución del contrato.	SI	La EAS cuenta con una oficina central en la cual centraliza la información.	Oficio remitido por la Asociación dando a conocer datos sede administrativa
7.2.8. La EAS deberá presentar en el primer comité operativo, su plan de acción que permita desarrollar la política de seguridad alimentaria y nutricional frente a la atención de los beneficiarios objeto del presente contrato, indicando los ámbitos de intervención definidos en ella.	NA	Evidencias de la entrega del plan de acción	Por el actual servicio no se presenta
7.2.9. Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en la violencia y maltrato infantil, la EAS deberá presentar en el primer comité operativo, el plan de sensibilización dirigido al Talento Humano que presta la atención y a los Padres o Cuidadores de los beneficiarios objeto del presente contrato, sobre la	Si	Plan de cualificación del talento humano	En caso de presentarse se reporta casos de matrato en las llamadas diarias que debe realizar el TH quien tiene conocimiento de la activación de la ruta
7.2.10. Responder y resolver oportunamente y con eficiencia los hallazgos que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones y procedimientos cuando sean requeridos.	NA	Evidencias de las respuestas	Hasta el momento no se ha presentado hallazgos por los entes de control
7.2.11. Informar al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual, en articulación con las entidades competentes, cuando haya lugar.	NA	documentos soportes	No se ha presentado esta situación
7.2.12. Informar al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo la vida o la integridad de las niñas y niños, garantizando la activación de las rutas de actuación en articulación con las entidades competentes.	SI	1. Soporte de activación de las rutas cuando sea requerido (copia de oficios a otras instituciones o dependencias del ICBF).2. Informe entregado al supervisor del contrato las situaciones que	Se evidencia en el registro diario de llamadas, en caso de que se reporte o presente esta situación
7.2.13. Garantizar que en las Unidades de Servicio - UDS donde se atiendan usuarios de comunidades étnicas, se preste el servicio acorde a los contextos territoriales, sociales y culturales, usos y costumbres, de los usuarios en cumplimiento de la Resoluciones 2000 de 2014 y 1264 de 2017 del ICBF o la que	NA	Actas de concertacion si existen comunidades etnicas	No se presenta
7.2.14. Articular acciones con las entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, en el territorio, para mejorar la calidad del servicio y el cumplimiento de las atenciones a niñas, niños y mujeres gestantes.	NA	1. Soportes de participación y cumplimiento de los compromisos adquiridos en las mesas de política de primera infancia, mesas departamentales, municipales o distritales. (Actas de reunión, registro	No se han realizado mesas públicas en estos meses
7.2.15. Reportar al supervisor del contrato y anexar los soportes establecidos en el Manual Operativo, al presentarse el fallecimiento o accidente de un usuario del servicio.	NA	1. Reporte del siniestro y envío del acta de defunción	No se han reportado fallecimientos
7.2.16. Cumplir con las normas laborales aplicables al talento humano y, en particular, cumplir con las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como con el pago de los aportes parafiscales asociados a los contratos de trabajo que celebre, respecto de	SI	Planillas de pago de seguridad social y aportes parafiscales mensuales.	Se presentan mensualmente soportes planillas y certificación de estr al día en los pagos
7.2.17. Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio.	SI	Certificados de paz y salvo con proveedores expedidos por el representante legal	Se presentan mensualmente certificación

7.2.18. Construir e implementar acciones encaminadas a fortalecer la calidad del servicio a través del Plan Operativo de Atención Integral -POAI o Plan de Trabajo según corresponda, durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta los resultados de la aplicación del instrumento de verificación de condiciones de calidad, autoevaluación, visitas de verificación de condiciones de calidad en Unidades de Servicio -UDS- y Entidades Administradoras del Servicio -EAS- según lo señalado en el Manual Operativo.	SI	Presentación del plan de trabajo	Ante la contingencia por el virus COVID-19, se han aplicado las 14 practicas de la cartilla Mis Manos Te Enseñan, de acuerdo a los diagnosticos de necesidades individuales.
7.2.19. Realizar la socialización de los servicios al inicio y al final de la ejecución contractual, según la "Guía de Participación Ciudadana para los Servicios de Primera Infancia", y demás orientaciones establecidas por el ICBF, que hacen parte integral del presente contrato.	SI	Para este período no se realiza	Se realizó control social
7.2.20. Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Operativos y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado.	SI		Se evidencia en el avance en la ejecución del contrato
7.3. Obligaciones específicas de la Entidad Administradora del Servicio.	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
7.3.1 Obligaciones durante la fase de concertación. La EAS debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Operativo en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase Preparatoria.	SI	La EAS ha garantizado las condiciones necesarias para dar inicio a la prestación del servicio.	De acorde a la prestación actual del servicio se garantiza
7.3.2 Obligaciones durante la fase de implementación del contrato.	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
7.3.2.1 Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios:			
7.3.2.1. Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños en 110 cupos, en los servicios de Hogares Comunitarios de Bienestar a partir de la fecha definida por el ICBF, en las UDS correspondientes al Centro Zonal Centro de la Regional Cauca, garantizando 200 días de atención por año calendario o proporcional por fracción de año contratado para el servicio de HCB	SI	Certificado de cobertura	Mensualmente se presenta el certificado de cobertura
7.3.2.2 Realizar la atención de los usuarios conforme a la distribución de UDS, cupos y municipios asignados al presente contrato y descritas en el siguiente cuadro: HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR - 19 UDS -190 cupos municipio de El Tambo	SI	Certificado de cobertura	Mensualmente se presenta el certificado de cobertura
7.3.2.3. Garantizar la gratuidad del servicio a las y los usuarios. (Para la presente modalidad se encuentra autorizado mediante la resolución 1908 de 2014 el cobro de la cuota de participación).	SI	Se ha garantizado gratuidad de los servicios prestados.	No se ha presentado queja alguna sobre situación o que se evidencia que se cobre por los
7.3.2.4. Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en la UDS.	SI	Se han realizado llamadas de acompañamiento telefónico a las familias de manera programada	Formato de llamadas diarias
7.3.2.5. Coordinar con los agentes del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en el nivel territorial la prestación del servicio, de acuerdo con las orientaciones dadas en el Manual Operativo de la Modalidad para la adecuación de los servicios, en circunstancias especiales, para garantizar la pertinencia en la atención.	SI	Articulación con entidades de salud para garantizar prestación del servicio ante la contingencia por el Coronavirus.	Artiuclación con entidades de salud para garantizar prestación del servicio ante la contingencia por el Coronavirus.
7.3.2.6. Ejecutar acciones en el marco del Plan Operativo de Atención Integral y/o Plan de Trabajo según corresponda encaminadas a fortalecer la calidad de la atención y conforme a la ruta integral de atenciones de cada territorio.	SI	Ante la contingencia por el virus COVID-19, se han aplicado las 14 practicas de la cartilla Mis Manos Te Enseñan, de acuerdo a los diagnosticos de necesidades individuales.	Ante la contingencia por el virus COVID-19, se han aplicado las 14 practicas de la cartilla Mis Manos Te Enseñan, de acuerdo a los diagnosticos de necesidades individuales.
7.4 Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes:	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad, y a las respectivas orientaciones y/o recomendaciones impartidas.	SI	Se ha cumplido con el componente hasta la fecha.	Se ha cumplido con el componente hasta la fecha.
7.5 Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición:	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
7.5.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad, y a las respectivas orientaciones y/o recomendaciones impartidas en dicho manual.	SI	Se ha cumplido con el componente hasta la fecha.	
7.5.2. Implementar las acciones de articulación para la atención en los servicios de salud de las niñas y niños con desnutrición aguda de los servicios de primera infancia del ICBF, así como proceder de conformidad con la Resolución 5406 de 2015 y los documentos que la modifique, actualice o sustituya, además de realizar el seguimiento a los casos de malnutrición conforme las orientaciones del Manual Operativo de la Modalidad.	Si	Se ha cumplido con lo referente a la implementación de articulación para la atención a los beneficiarios.	Se ha cumplido con lo referente a la implementación de articulación para la atención a los beneficiarios.
7.5.3. Entregar dentro de los dos primeros meses de ejecución del contrato el plan de saneamiento básico (programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores), y manual de buenas prácticas de manufactura -BPM- con los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos que apliquen según la Modalidad, de acuerdo con la normatividad vigente y con la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF.	NA	Plan de saneamiento básico	Presentan plan saneamiento basico CD
7.5.4. Diligenciar y enviar mensualmente el formato de "Reporte de presuntos hechos de violencia sexual, lesiones y/o fallecimientos de usuarios", al Supervisor del contrato.	NA	No se han presentado casos	No se han presentado casos no se está trabajando en forma presencial
7.5.5. Notificar al supervisor del contrato dentro de los cinco días siguientes a que tengan lugar, las actualizaciones de los proveedores de alimentos y la información complementaria relacionada con registros y conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF, cada vez que se requiera y/o cambie algún proveedor.	Si	Notificaciones por medio de correo electrónico.	No ha cambiado de proveedores

7.5.6. Garantizar la entrega de las raciones alimentarias preparadas, para preparar y refrigerios según aplique, en la cantidad y calidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo de menú aprobado por el ICBF, utilizando materias primas de calidad conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas, dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura, la normatividad sanitaria y de rotulado nutricional vigentes; dejar registro documental y fotográfico de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS.	Si	La EAS ha entregado a satisfacción las RPP	Se evidencia en los formatos y llamdas de verificación
7.5.7. Implementar el ciclo de menús de conformidad con la minuta patrón vigente de los servicios de Primera Infancia como máximo a los quince días calendario de inicio de la atención efectiva a los usuarios del servicio	NA	Ante la contingencia por el virus COVID-19, se ha aplicado la entrega de RPP	Se ha entrega las RPP mensualmente de acuerdo a la minuta etablecida por el nivel central
7.5.8. Participar y facilitar el desarrollo de las acciones de educación alimentaria y nutricional y realizar aquellas propias del cuidado que deba dispensarse a los niños.	SI	Ante la contingencia por el virus COVID-19, se han aplicado las 14 practicas de la cartilla Mis Manos Te Enseñan, de acuerdo a los diagnosticos de necesidades individuales.	Ante la contingencia por el virus COVID-19, se han aplicado las 14 practicas de la cartilla Mis Manos Te Enseñan, de acuerdo a los diagnosticos de necesidades individuales.
7.5.9. Garantizar el cumplimiento a la "GUÍA TÉCNICA DEL COMPONENTE DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN PARA LAS MODALIDADES DEL ICBF", en lo referido a complementación alimentaria, requisitos sanitarios del servicio de alimentos, manual de buenas prácticas de manufactura y plan de saneamiento.	Si	Ante la contingencia por el virus COVID-19, se ha aplicado la entrega de RPP de acuerdo a la citada guía.	Formatos de entrega de RPP
7.5.10. Realizar la toma de medidas antropométricas y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada beneficiario (por parte del profesional de salud y nutrición de la UDS), de acuerdo a la "GUÍA TÉCNICA Y OPERATIVA SISTEMA DE SEGUIMIENTO NUTRICIONAL" y el PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO AL ESTADO NUTRICIONAL, los tiempos y periodos establecidos para este fin y sobre el 100% de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma.	NA	Ante la contingencia por el virus COVID-19, no se han tomado medidas antropométricas a los beneficiarios.	La ultima toma está registrada en el cuentame
7.5.11. Diseñar en el POAI o en plan de trabajo, según aplique, con los resultados de la primera toma de datos antropométricos, las acciones colectivas de educación nutricional y en la ficha de caracterización o en el formato que el ICBF disponga entregar las actividades desarrolladas a nivel individual.	NA	Ante la contingencia por el virus COVID-19, no se han tomado medidas antropométricas a los beneficiarios.	La ultima toma está registrada en el cuentame
7.5.12. Reportar al supervisor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos - ETAS.	NA	Soportes	No se ha reportado
7.6 Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN-.	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
7.6.1. Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los AAVN (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto), así como informar los	Si	Acta de punto de entrega AAVN	Acta de punto de entrega AAVN
7.6.2. Garantizar el adecuado uso del AAVN, en el suministro de la alimentación a los niños y niñas usuarios para la Modalidad de atención.	Si	Se ha entregado de acuerdo a la dosificación especificada en la RPP	Se entrega de acuerdo a las indicaciones del nivel nacional
7.6.3. Recibir el AAVN y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad vigente, con el fin de garantizar su conservación.	Si	Formatos de recepción de AAVN	Formatos de recepción de AAVN
7.6.4. Informar al ICBF oportunamente sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los AAVN recibidos.	Si	Se reportan oportunamente los saldos de AAVN	Se reporta a la encargada de tema
7.6.5. Responsabilizarse del cuidado del producto desde el momento en que lo recibe en el punto primario de atención y durante todo el tiempo que permanezca bajo su custodia.	Si	Actas de interventoria de AAVN	Actas de interventoria de AAVN
7.6.6. Entregar oportunamente los AAVN a las UDS y/o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	Si	Formato de entrega de AAVN	Formato de entrega de AAVN
7.6.7. Llevar control por escrito de la entrega de los AAVN a las UDS y/o usuarios, de conformidad con la cantidad de cupos programados y en los formatos definidos por el ICBF; estos soportes deben presentarse en medio magnético, mensualmente durante los diez primeros días siguientes al mes vencido al Centro	SI	Inventario de AAVN	Se lleva inventario
7.6.8. Llevar un control de inventarios en el formato establecido por el ICBF, donde se registre el movimiento de los AAVN, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución.	SI	Inventario de AAVN	Se lleva inventario
7.6.9. Asegurarse que las UDS almacenen los AAVN de conformidad con lo establecido en la cartilla Distribución, cuidado y uso de Alimentos de Alto Valor Nutricional, la cual hace parte integral del presente contrato.	Si	Actas de interventoria de AAVN	Actas de interventoria de AAVN
7.6.10. Solicitar a cada UDS un informe mensual sobre el movimiento del AAVN, donde se observen las cantidades recibidas, suministradas y el saldo; este informe se entregará preferiblemente en medio magnético por parte de la UDS al punto de entrega correspondiente y servirá de insumo para la elaboración del informe que el	SI	Se ha entregado de acuerdo a la dosificación especificada en la RPP	Se ha entrega de acuerdo a las indicaciones del nivel central
7.6.11. Transportar los AAVN a las UDS, en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN.	SI	Actas de interventoria de AAVN	Actas de interventoria de AAVN
7.6.12. Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los AAVN.	SI	Se ha realizado oportunamente solicitudes de apoyo en caso de saldos.	Se ha realizado oportunamente solicitudes de apoyo en caso de saldos.
7.6.13. Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los AAVN de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF.	SI	Actas de control social	Se realizó control social
7.6.14. Asistir a las capacitaciones, mesas públicas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF	NO	La EAS ha asistido a reuniones programadas.	Se ralizó control social
7.6.15. Utilizar los AAVN únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF.	Si	Se ha entregado de acuerdo a la dosificación especificada en la RPP	Se evidencia en las llamadas para verificar la entrega RPP

7.6.16. Almacenar los AAVN de acuerdo con lo siguiente: i) Sitio cerrado, dotado de ventanas y puertas que permitan la ventilación e impidan la entrada de insectos y otros animales. ii) Pisos nivelados en orden y en buen estado de aseo. iii) Cielo raso (si aplica) libre de humedades y que impida el ingreso de animales. iv)	Si	Actas de interventoria de AAVN	Actas de interventoria de AAVN
7.6.17. Velar porque los responsables de sus puntos de entrega verifiquen que la cantidad por sabor, el número de lote y la fecha de vencimiento de los AAVN que reciben coincidan con la información registrada en la respectiva acta de entrega que deberá firmarse para evidenciar el recibo a satisfacción del producto y en la	SI	Actas de interventoria de AAVN	Actas de interventoria de AAVN
7.6.18. Informar dentro de los primeros 15 días de cada mes al ICBF, cuando una UDS y/o punto de entrega cuente con saldos de AAVN, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes.	Si	Reportes de saldos de AAVN	Reportes de saldos de AAVN
7.6.19. Controlar y vigilar que los responsables de sus puntos de entrega: i) Realicen rotación adecuada del producto de forma que las primeras en entrar sean las primeras en salir. ii) Entreguen oportunamente los AAVN a las UDS y/o usuarios de los mismos, para evitar su deterioro. iii) Diligencien oportunamente los	Si	Inventario de AAVN	Formato de inventario

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

7.6.20. Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por el ICBF y/o la Interventoría del contrato de producción y distribución de AAVN.	NA	documentos soportes	No se ha presentado en este periodo
7.6.21. Reportar al ICBF en los meses de abril y octubre los periodos de vacaciones (cuando apliquen) en los que los usuarios no asistirán a las UDS con el fin de ajustar la programación de entregas.	NA	documentos soportes	Las vacaciones están programada por el nivel central
7.6.22. Cancelar al ICBF el valor de los AAVN cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento o redistribución de producto teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de AAVN.	NA	documentos soportes	No se ha presentado
7.6.23. Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF y/o interventoría del contrato de producción y distribución de AAVN.	Si	Documentos de las visitas de interventoria	Las evidencias quedan en la EAS y correos.
7.6.24. Dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades reportadas por el ICBF.	Si	La EAS cumple a satisfacción.	No se ha presentado novedades
7.6.25. Al finalizar el contrato, el operador deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los AAVN que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.	NA		
7.7 Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores:	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
7.7.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad, y a las respectivas orientaciones y/o recomendaciones impartidas.	SI	La EAS ha cumplido a cabalidad con las condiciones de calidad referentes a este componente.	Se orienta con los memorando, grupos de estudios y socializaciones virtuales
7.7.2. Prestar el servicio en la infraestructura autorizada por el ICBF. Cuando se requiera el traslado de UDS a una nueva infraestructura, esta debe ser aprobada previamente por el supervisor del contrato, según las orientaciones establecidas para tal fin.	SI	El servicio se presta por la contingencia del COVID-19, por medio de acompañamientos telefónicos.	El servicio se presta por la contingencia del COVID-19, por medio de acompañamientos telefónicos.
7.7.3. Suscribir los contratos de comodato derivados, o las modificaciones necesarias, para la recepción de inmuebles, cuando aplique.	NA	Contrato de comodato	No se ha suscrito contrato de comodato
7.7.4. La EAS debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación y mitigación de riesgos de accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad física de las niñas, niños y mujeres gestantes de acuerdo con las orientaciones impartidas por el ICBF.	SI	La EAS ha demostrado ser garante respecto a la identificación y mitigación de riesgos, mucho mas en tiempos de pandemia.	Se ha dado la instrucción en la cartilla mis manos te enseñan
Dotación. 7.7.5. Llevar la contabilidad de los bienes muebles por "clasificación de fuentes y usos", de acuerdo con lo establecido en los lineamientos técnico-administrativos vigentes que rijan para el servicio, en los casos que aplique.	NA	soportes	no aplica
7.7.6. Informar al supervisor del contrato y a la aseguradora la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	NA	soportes	No se ha presentado siniestros
7.7.7. Relacionar en acta, tanto al inicio como al final del contrato, los elementos de propiedad de la EAS, puestos a disposición de las UDS.	NA	La EAS no ha puesto elementos de su propiedad	La EA no tiene elementos de su propiedad
7.7.8. Garantizar que en caso de traslado o cierre de la UDS, los elementos de dotación que sean de propiedad del ICBF sean transferidos a la nueva UDS, mediante acta de entrega, en presencia del supervisor del contrato, el Representante Legal de la EAS y del almacenista de la Regional cuando	NA	No se ha realizado cierre de UDS	No se realizado el cierre de unidades
7.7.9. Garantizar como mínimo el cumplimiento de las fichas técnicas de los elementos, conforme a la Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral y la Guía Técnica para la Metrología a los Procesos Misionales, que hace parte integral del	NA	No se han realizado compras de elementos de dotación.	No se ha autorizado esta compra
7.7.10. Utilizar los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales.	NA	No se esta atendiendo presencialmente.	No se esta atendiendo presencialmente.
7.7.11. Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de las niñas y niños con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en los manuales operativos y a la ficha de caracterización pedagógica anexa a éstos.	NA	No se esta atendiendo presencialmente.	No se esta atendiendo presencialmente.
7.7.12. Adquirir material didáctico accesible y multisensorial para garantizar la participación de las niñas y niños con discapacidad en el desarrollo de las experiencias pedagógicas. PARÁGRAFO PRIMERO. La EAS será responsable de la reposición de los bienes muebles devolutivos de propiedad del ICBF, en los	NA	No se esta atendiendo presencialmente.	No se esta atendiendo presencialmente.
7.8 Obligaciones del Componente Proceso Pedagógico:	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
7.8.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad y a las respectivas orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.	Si	La EAS ha cumplido a cabalidad con las condiciones de calidad referentes a este componente.	
7.8.2. Realizar acciones para garantizar el tránsito armónico de niñas y niños al sistema de educación formal de acuerdo con lo establecido en la G13. Guía Orientadora para el tránsito de los niños y niñas desde los Programas de atención a la Primera Infancia del ICBF al Sistema de Educación Formal vigente o la que	Si	La EAS esta realizando articulaciones con instituciones educativas con el fin de garantizar el tránsito armónico de los beneficiarios.	La EAS esta realizando articulaciones con instituciones educativas con el fin de garantizar el tránsito armónico de
7.9 Obligaciones del Componente Talento Humano.	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
7.9.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad y a las respectivas orientaciones y/o recomendaciones impartidas.	Si	La EAS ha cumplido a cabalidad con las condiciones de calidad referentes a este componente.	
7.9.2. Asegurar la incorporación, permanencia y estabilidad laboral durante el plazo de ejecución del presente contrato de aporte, de las madres y padres comunitarios requeridos para el cumplimiento del objeto de este contrato y que se encontraban vinculados a 29 de febrero de 2020, en el marco de los lineamientos y manuales	Si	Contratos laborales	Cada madre tiene suscrito contrato laboral el cual reposa en la carpeta del talento humano
7.9.3 Exigir y presentar copia de los Formatos de autorización de la consulta inhabilidades por delitos sexuales contra niños y niñas y adolescentes F4.P5.ABS que se encuentra publicado en https://www.icbf.gov.co/apoyo/adquisicion-de-bienes-y-servicios/contratacion, diligenciados y firmados por todo el personal	Si	Hojas de vida del talento humano presentadas al inicio del contrato.	Esta certificación reposa en la hoja de vida de las madres comunitarias

7.9.4 Realizar la consulta de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de edad de todo el personal empleado o contratista, descrito en el numeral anterior, en la página web dispuesta para ello por el Ministerio de Defensa - Policía Nacional de Colombia. El Registro de inhabilidades por delitos sexuales	Si	documentos soportes	Esta certificación reposa en la hoja de vida de las madres comunitarias
7.10 Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión.	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
7.10.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad, y a las respectivas orientaciones y/o recomendaciones impartidas.	Si	La EAS ha cumplido a cabalidad con las condiciones de calidad referentes a este componente.	La EAS ha cumplido a cabalidad con las condiciones de calidad referentes a este componente.

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

7.10.2. Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor del contrato en el plazo indicado por este.	SI	La EAS responde y soporta de manera adecuada los requerimientos y solicitudes.	La EAS responde y soporta de manera adecuada los requerimientos y solicitudes.
7.11 Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales: Realizar mensualmente compras locales de alimentos, dotaciones y la contratación de talento humano profesional local, como mínimo del 10% del valor ejecutado y aportado por el ICBF al contrato en el mes	SI	Formato de compras locales emitido mensualmente.	Mensualmente se hace este informe
7.12 Obligaciones del registro y presentación de información:			
7.12.1 Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera la solicitud de registro y actualización de la información en el Sistema de Información Cuéntame, de los datos del Representante Legal, Entidad Administradora de Servicio, la dirección exacta de la sede principal, datos del contrato, servicio	Si	Los datos estan actualizados en aplicativo Cuéntame.	Se evidencia en los reportes del cuentame
7.12.2 Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame los datos actualizados de las UDS al inicio del contrato y cada vez que el servicio lo requiera conforme a la aprobación del ICBF, manteniendo el código de la UDS. La actualización de la información de las UDS deberá incluir: el nombre de la UDS, la	Si	Las UDS vinculadas al contrato se encuentran reportadas.	Se evidencia en los reportes del cuentame
7.12.3 Realizar el registro y actualización permanente de la información en el sistema información Cuéntame de forma veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable cumpliendo con los mínimos de calidad requeridos por el ICBF de beneficiarios y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo	Si	La información referente a beneficiarios y sus familias se actualiza de manera periódica de acuerdo a lo requerido.	Se evidencia en los reportes del cuentame
7.12.4 Realizar el registro y actualización permanente de la información en el sistema información Cuéntame del talento humano contratado para la atención de los beneficiarios según el Manual Operativo de la Modalidad, su formación académica y experiencia, incluyendo la información correspondiente a los	Si	La información referente a talento humano se actualiza de manera periódica de acuerdo a lo requerido.	Se evidencia en los reportes del cuentame
7.12.5 Realizar la desvinculación en el Sistema de Información Cuéntame de los beneficiarios y talento humano de forma oportuna (fecha real) y cuando la atención así lo requiera o una vez finalice la prestación del servicio. En los casos que sea detectado una desvinculación inoportuna del beneficiario, la EAS tendrá la	Si	La EAS realiza procesos de desvinculación debeneficiarios de acuerdo a los casos que se presentan.	Se evidencia en los reportes del cuentame
7.12.6 Reportar a la administración del Sistema de Información Cuéntame, de acuerdo con el Manual Operativo, cuando se presente el fallecimiento de un beneficiario del servicio para que se realice la correspondiente actualización del registro.	NA	No se han presentado casos	No se han presentado casos
7.12.7 Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los usuarios del Sistema de Información Cuéntame, para lo cual la EAS deberá garantizar la idoneidad, capacitación y gestión del conocimiento del talento humano usuario del sistema.	Si	La EAS cuenta con un usuario Cuéntame activado, de acuero a las especificaciones realizadas.	La EAS cuenta con un usuario Cuéntame activado, de acuero a las especificaciones realizadas.
7.12.8 Registrar la información de la asistencia diaria de los beneficiarios atendidos durante el periodo reportado, una vez el ICBF solicite el diligenciamiento del módulo RAM en el Sistema de Información Cuéntame, en los casos donde el supervisor de contrato determine la imposibilidad del diligenciamiento del RAM en	NA	No se esta aplicando en el momento.	El RAM temporalmente lo suple los formatos de llamadas diarias
7.12.9 Registrar la información en el Sistema de Información o las herramientas tecnológicas que determine el ICBF las dotaciones de las UDS de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación en Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral.	NA	No se ha realizado compra de dotación.	No se ha autorizado la compra de dotación
7.12.10 Realizar el cargue de la información correspondiente a fichas de caracterización, escala de valoración cualitativa del Desarrollo e instrumento de verificación de condiciones de calidad - Autoevaluación, en los sistemas de información que determine el ICBF.	NA	No se esta realizando fichas de caracterización, ni escalas de valoración cualitativa.	No ha llegado la autorización para esta actividad
7.12.11 Diligenciar y firmar el formato de "Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información", en cumplimiento de las obligaciones legales sobre confidencialidad de la información, PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando por razones ajenas a la EAS, no sea posible registrar en el Sistema de Información Cuéntame	SI	Al inicio del contrato la EAS firmó el respectivo compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información.	Al inicio del contrato la EAS firmó el respectivo compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información.
7.13 Obligaciones relacionadas con la Administración de Recursos.			
7.13.1. Presentar en el primer Comité Técnico Operativo, el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF, especificando los valores por concepto de cuotas de participación y cuando aplique, el aporte de contrapartida y la forma de ejecución de las mismas.	Si	Presupuesto aprobado	Se presentó al inicio del contrato
7.13.2. Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato y de los demás recursos que reciba para la ejecución del mismo; lo cual se verificará a través de los informes técnicos, administrativos y financieros	Si	Formatos de informe financiero mensual	Mensualmente entregan el informe financiero con sus soportes
7.13.3. Disponer de una cuenta bancaria, con la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato. La EAS se compromete a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o	SI	Formato de autorización para abono directo a cuenta corriente.	La EA tien su cuenta bancaria reposa en la oficina financiera
7.13.4. Garantizar que los recursos aportados por el ICBF y demás recursos que llegare a recaudar con ocasión del presente contrato sean utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato.	Si	Lo recursos se ejecutan de acuerdo a los rubros presupuestados.	Lo recursos se ejecutan de acuerdo a los rubros presupuestados.
7.13.5. Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los usuarios o a terceros por concepto de los servicios prestados, salvo lo establecido en relación con las cuotas de participación para los Hogares Comunitarios de Bienestar	SI	La EAS no realiza cobros no autorizados por concepto de los servicios prestados.	La EAS no realiza cobros no autorizados por concepto de los servicios prestados.
7.13.6. Provisionar mensualmente, en el marco de la ejecución del contrato, los recursos correspondientes a las prestaciones sociales y/o remuneraciones del talento humano contratado y demás conceptos que se requieran para garantizar las obligaciones de pagos a terceros	SI	La EAS provisiona mensualmente de acuerdo a lo presupuestado.	La EAS provisiona mensualmente de acuerdo a lo presupuestado.
7.13.7. Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado laboralmente por la EAS para la atención del servicio, preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando por las condiciones geográficas y ubicación no sea posible que	SI	La EAS paga mensualmente los salarios a su talento humano.	Se evidecia en el informa financiero
7.13.8. Realizar de manera oportuna los pagos a proveedores preferiblemente por transferencia bancaria. Cuando por condiciones excepcionales (geográficas y ubicación) no sea posible que el tercero tenga acceso a la apertura de una cuenta, el pago se hará de acuerdo con el mecanismo que se apruebe en el marco del	SI	Certificados de paz y salvo con proveedores expedidos por el representante legal, facturas y extractos bancarios.	La EA presenta certifiación mensual de cumplimiento de pagos a proveedores
7.13.9. Presentar informe financiero mensualmente al supervisor, los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado, que tenga como soportes las certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato, así como de los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de	SI	Presentación mensual dentro de los términos del informe financiero y sus soportes.	Se presentan mensualmente
7.13.10. Consignar en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientos financieros de los aportes del ICBF, que se generen en la ejecución del contrato. La EAS deberá remitir copia de la consignación bancaria al supervisor del contrato.	NA	Al ser cuentas corrientes no generan rendimientos financieros.	Al ser cuentas corrientes no generan rendimientos financieros.
7.13.11. Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, incluidos los ingresos por las cuotas de participación para el servicio Hogares Comunitarios de Bienestar	NA	No se reciben recursos de cofinanciación.	No se reciben recursos de cofinanciación.

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

7.13.12. Presentar los informes de ejecución técnica y administrativa y financiera quince días calendario antes de la presentación de la cuenta de cobro correspondiente. Lo anterior, sin perjuicio de la actualización permanente de la información.	SI	Presentación mensual dentro de los términos del informe de ejecución técnica administrativa.	Se presentan mensualmente
7.13.13. Adquirir al inicio de la atención, la póliza de seguro contra accidentes para los usuarios y entregar al supervisor del contrato el respectivo soporte de pago.	SI	Póliza de seguro para niños	Los niños cuentan con su poliza.numero 4044101052391 expedida el 29 de marzo del 2020 . se envía copia en CD
7.13.14. Abstenerse de utilizar los recursos aportados por el ICBF y demás bienes que reciba o adquiera en el marco del presente contrato en cualquier tipo de asunto o acto político.	SI	La EAS ha demostrado correcto uso de los recursos.	La EAS ha demostrado correcto uso de los recursos.
7.13.15. Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al término del contrato, los recursos no ejecutados del aporte del ICBF, que no hayan sido descontados en los desembolsos, ni liberados durante la vigencia, ni reinvertidos. Dichos recursos podrán corresponder entre otros: a) No prestación del servicio. b) Inicio tardío de la	NA	documentos soportes	No se han presentado reintegros
7.13.16. Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS.	NA	documentos soportes	No se ha presentado esta situación
7.13.17. Presentar el informe final de ejecución con todos los soportes de cada una de las obligaciones contractuales, con el propósito de liquidar el presente contrato, conforme a las directrices impartidas por la supervisión del contrato.	NA	documentos soportes	El contrato está vigente
7.13.18. Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos. PARÁGRAFO. Cuando se identifiquen recursos por concepto de ahorros o inejecuciones que no sean redistribuidos o reinvertidos conforme a lo dispuesto en el presente contrato, se	NA	documentos soportes	Aun no se visto la necesidad de hacer reintegros

(i) *El Supervisor deberá registrar todas las obligaciones contenidas en la cláusula correspondiente del contrato/convenio. Para aquellas obligaciones cuyo cumplimiento no obedezca a un producto tangible, deberá señalar en la columna del "Documento que evidencia el cumplimiento", su concepto sobre el mismo.*

(ii) *Si el Supervisor establece que "no" se ha dado el cumplimiento a una obligación, dentro de uno de los informes periódicos, deberá indicar las razones por las cuales es así, y qué acciones se han tomado sobre dicho incumplimiento. Si el reporte de "no cumplimiento" se presenta en el Informe Final de Supervisión, el supervisor deberá allegar copia y presentar reporte de las acciones adelantadas frente al mismo. Si el supervisor señala que una obligación "N/A" sólo podrá ser relacionada con algunos periodos en los que esa obligación específica no sea requerida.*

(iii) *El supervisor deberá relacionar todos los documentos que evidencien el cumplimiento de la obligación correspondiente, relacionados con actas de entrega a satisfacción o de reuniones, informes, certificaciones, comunicaciones, oficios, memorandos, y en general cualquier documento que pruebe que la obligación fue efectivamente cumplida. Deberá igualmente indicar el folio del documento y su ubicación.*

(iv) *El supervisor deberá señalar en "Observaciones" cualquier información que considere relevante relacionada con el cumplimiento de la obligación. El diligenciamiento de esta columna no es obligatorio.*

15. Seguimiento a matriz de riesgos

Realizó seguimiento a la matriz de riesgos del presente contrato/convenio?	SÍ	X	NO	
Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	SÍ		NO	**X**
Detalle cual(es) riesgos detectó con alta probabilidad de ocurrencia:				
Observaciones adicionales:				

Si hay algún riesgo que se materializó o que tiene alta probabilidad de ocurrencia debe informarse a la ***Dirección de Contratación de la Sede de la Dirección General.***

16. Certificación

El supervisor, con la suscripción del presente informe, certifica que el contratista cumplió con su obligación de acreditar los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales correspondientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Fecha emisión de Informe 10/02/2021

Firma Milta Enid Astudillo Paz.
MILTA ENID ASTUDILLO PAZ
Supervisor

Firma Fabio
FABIO ADRIAN CHIMBORAZO QUIÑONEZ
Legalizador de cuentas

Firma
Nombre Revisor Técnico
Cargo Revisor Técnico

Firma
Nombre otro revisor
Cargo otro revisor

Nota: Si se requiere la firma de más personas que intervinieron en el ejercicio de supervisión, se podrán incluir.

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012